



DÉPARTEMENT
Finistère
Penn-ar-Bed

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Association

1 - PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

1) Identification de l'association

Nom de l'association :

Sigle :

Adresse du siège social :

Code postal : [] [] [] [] [] [] Commune :

Tél. : Télécopie : Courriel :

Numéro SIRET¹ (14 chiffres) : [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Objet de l'association :

.....

.....

.....

Président : Téléphone :

Secrétaire : Téléphone :

Trésorier : Téléphone :

Identification de la personne chargée du dossier de demande de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2) Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la déclaration au Journal officiel :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? Oui Non

Date de publication au Journal officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? Oui Non

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : attribué par : en date du :

.....

.....

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? Oui Non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? Oui Non

Date de la dernière assemblée générale :

1. Le numéro de SIRET est indispensable pour recevoir une subvention. Si vous n'en avez pas, il vous appartient d'en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

3) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents ou licenciés :
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Montants des cotisations :

Normale : / an

De soutien : / an

Employez-vous du personnel ? Oui Non

Nombre de salariés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein : ETP

Permanent : Fonctions :

.....

.....

Contrats aidés : Fonctions :

.....

.....

Vacataire : Fonctions :

.....

.....

Avez-vous du personnel mis à disposition ? Oui Non

Nombre : Horaires / Mois : Fonctions occupées :

.....

.....

4) Moyens mis en œuvre par les collectivités (communes, EPCI...) en soutien aux activités de l'association

Mise à disposition de personnel technique lors de manifestations ? Oui Non

Si oui, évaluation financière de la prestation :

Prêt du matériel ? Oui Non

Si oui, évaluation financière de la prestation :

Autres interventions (à préciser) :

Évaluation financière de la prestation :

2 - BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Vous devez compléter cette fiche si votre demande de subvention concerne le fonctionnement général de votre association ou son objet social. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif², il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

Exercice : **date de début :** **date de fin :**

Charges	Compte de résultat anticipé (année N -1)	Prévisionnel (année N)	Produits	Compte de résultat anticipé (année N -1)	Prévisionnel (année N)
60 – Achat			70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises		
Achat d'études et de prestations de services			Prestation de services		
Achats non stockés de matières et de fournitures			Vente de marchandises		
Fournitures non stockables (eau, énergie)			Produits des activités annexes		
Fourniture d'entretien et de petit équipement			-		
Autres fournitures			-		
61 – Services extérieurs			74 – Subventions d'exploitation		
Sous traitance générale			État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))		
Locations			-		
Entretien et réparation			Région		
Assurance			-		
Documentation			-		
Divers			Département		
62 – Autres services extérieurs			-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires			Communes		
Publicité, publication			-		
Déplacements, missions			-		
Frais postaux et de télécommunications			Organismes sociaux		
Services bancaires, autres			-		
63 – Impôts et taxes			-		
Impôts et taxes sur rémunération			Fonds européens		
Autres impôts et taxes			CNASEA (emplois aidés)		
64 – Charges de personnel			Autres recettes (précisez)		
Rémunération des personnels			-		
Charges sociales			75 – Autres produits de gestion courante		
Autres charges de personnel			dont cotisations		
65 – Autres charges courantes			76 – Produits financiers		
66 – Charges financières			77 – Produits exceptionnels		
67 – Charges exceptionnelles			78 – Reprises sur amortissement et provisions		
68 – Dotations aux amortissements (provisions pour renouvellement)			79 – Transfert de charges		
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES			TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS		
86 – Emplois des contributions volontaires en nature			87- Contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Bénévolat		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Personnel bénévoles			Dons en nature		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES RECETTES		

L'association sollicite une subvention de :

Résultats cumulés des années antérieures :

Déficit :

Excédent :

2. Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations fondations homologué par arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999).

DESCRIPTION DE L'ACTION (pour laquelle une subvention est sollicitée)

Personne chargée de l'action

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

1) Présentation de l'action

Intitulé du projet :
.....
.....

Quels sont les objectifs de l'action ?
.....
.....
.....

Quel en est le contenu ?
.....
.....
.....

Quels en sont le(s) public(s) cible(s) ?
.....
.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires ?
.....
.....

Quel est le lieu (ou quels sont les lieux) de réalisation de l'action ?
.....
.....

Quelle est la date de mise en œuvre prévue ?
.....
.....

Quelle est la durée de l'action (précisez le nombre de mois) ?
S'agit-il d'une action ponctuelle ou régulière ?
.....
.....

Quels sont les indicateurs et méthodes d'évaluation prévus pour l'action ?
.....
.....

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :
.....

2) Budget prévisionnel de l'action

Vous devez compléter cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Exercice :

Charges	Montant en euros	Produits	Montant en euros
I. Charges directes affectées à l'action		I. Ressources directes affectées à l'action	
60 – Achat		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Prestations de services		-	
Achats de matières et de fournitures		74 – Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 – Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		-	
Assurance		Région	
Documentation		-	
62 – Autres services extérieurs		Département	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Communes	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 – Impôts et taxes		Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64 – Charges de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres recettes (précisez)	
Autres charges de personnel		-	
65 – Autres charges courantes		75 – Autres produits de gestion courantes	
66 – Charges financières		-	
67 – Charges exceptionnelles		76 – Produits financiers	
68 – Dotations aux amortissements (provisions pour renouvellement)		78 – Reprises sur amortissement et provisions	
I. Charges indirectes affectées à l'action		I. Ressources indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement		-	
Frais financiers		-	
Autres		-	
Total des charges		Total des produits	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévoles		Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

L'association sollicite une subvention de :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit être remplie pour toute demandes et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

- atteste sur l'honneur que l'association s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain prévu à l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- m'engage à informer sans délai le Conseil départemental du Finistère de tout contrôle, dysfonctionnement ayant un impact sur le fonctionnement et l'activité de l'association ;
- demande une subvention de : € ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée devra être versée **au compte bancaire ou postal de l'association** :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

IBAN (International Banking Account Number)						

BIC (Bank Identification Code)

Fait, le à

Le Président de l'association
(Signature)

ATTENTION : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Ces différents documents doivent être fournis à l'appui de votre demande de subvention :

- les statuts de l'association, régulièrement déclarés et en un seul exemplaire ;
- la liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du Conseil d'administration et du bureau...);
- un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- les derniers comptes approuvés et certifiés conformes par le Président (bilan, compte de résultats et annexes);
- le dernier rapport d'activité approuvé, dont le procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- toute pièce justificative relative à l'activité de l'association (revue de presse, plaquettes...);
- pour les subventions d'investissement : joindre les plans et devis estimatifs.

Pour information, il est rappelé que la loi du 12 avril 2000 dispose notamment :

- 1) Obligation de signer une convention lorsque la subvention allouée à un organisme de droit privé dépasse le seuil de 23000 €.
- 2) Obligation, pour les associations recevant annuellement de l'ensemble des autorités administratives (État, collectivités territoriales, établissements publics) une subvention supérieure à 153000 €, de déposer à la Préfecture du département où se trouve leur siège social, leur budget, leurs comptes, les conventions et, le cas échéant, les comptes rendus financiers d'utilisation des subventions reçues.

Par ailleurs, il vous est rappelé que vous êtes tenu de transmettre, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association ;
- le compte rendu financier de l'action financée³.

Les courriers sont à adresser de manière impersonnelle à :

Monsieur le Président
Conseil départemental du Finistère
32 boulevard Dupleix
CS 29029
29196 QUIMPER Cedex
www.finistere.fr

3. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.